

# La convention ATL Commune - ONE

Décret du 26 mars 2009 modifiant le décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé O.N.E. et le décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire (M.B. 27/07/2009).

Arrêté du GCF du 14 mai 2009 modifiant l'arrêté du 3 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant le temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire (M.B. 16/10/2009).



# Objectifs des modifications ATL

---

1. Préparation de la réforme du FESC
  2. Clarification et développement du fonctionnement de la coordination ATL
- + Modification des avances aux opérateurs d'accueil extrascolaire.

## En ce qui concerne la coordination ATL ...

---

1. **Clarifier le rôle** de chaque intervenant dans la coordination ATL
2. **Renforcer les liens** et les partenariats entre tous les intervenants
3. **Fournir des outils** opérationnels pour la mise en œuvre du programme CLE

## La coordination ATL, 4 nouveautés

- Des réunions de CCA
- Une convention entre l'ONE et la Commune
- Un état des lieux
- Un ou des programmes de Coordination Locale pour l'Enfance couvrant le territoire de la Commune
- Des plans d'action annuels
- Des rapports d'activité
- Deux évaluations du programme CLE
  
- ... et tout ce que la Commune et la CCA met en place en terme de coordination de l'accueil temps libre.

# La convention ATL

Annexe 2 de l'arrêté du 14 mai 2009



# Pourquoi une convention ?

1. **Contractualiser l'engagement** de la Commune dans le processus de coordination ATL;
2. **Définir les droits et engagements** de l'O.N.E. et de la Commune nécessaires à la bonne réalisation de la coordination ATL;
3. **Consolider les liens** entre l'O.N.E. et la Commune concernant la coordination ATL.

# Les deux parties signataires

Entre

Pour l'ONE, l'Administrateur général

et

Pour la Commune, le Bourgmestre et le Secrétaire  
communal

# Contenu de la convention

## Article 1 :

L'objet = la coordination ATL

## Article 3 :

- Le contrat de travail du coordinateur ATL
- Les modalités d'information des changements
- La formation de base du coordinateur ATL

# La formation du coordinateur ATL

## Sa formation de base

- Baccalauréat au minimum (orientation sociale, psycho-pédagogique ou combiné avec certains titres)
- Dérogation pour les coordinateurs ATL en place

## Contenu de la convention (2)

### Article 4 : Les missions du coordinateur ATL

- Les missions de base du coordinateur ATL
- La/les mission/s spécifique/s
- Les conditions de travail nécessaires à l'exercice de sa fonction:
  - missions extérieurs, réunions provinciales
  - ...
- Soutien de l'ONE

## Ses trois missions de base

1. la mise en œuvre de la coordination ATL;
  2. la qualité de l'accueil;
  3. la politique cohérente pour l'ATL sur le territoire de la Commune.
- traduites dans une définition de fonction (annexe 3 de l'arrêté) qui reprend:
- les activités générales (qu'assume tout agent du même niveau);
  - Les activités particulières (propres à la fonction de coordinateur ATL).

## Ses missions spécifiques

Parce que le terrain est différent d'une commune à l'autre,  
Parce que les programmes CLE sont différents d'une commune à l'autre,

→ Possibilité d'octroyer des missions spécifiques au coordinateur ATL

Conditions:

1. les missions de base sont remplies
2. elles sont conséquentes à la réalité de la Commune et de son programme CLE, s'il est déjà agréé.

## Contenu de la convention (3)

### Article 5 : La formation continue du coordinateur ATL

- Responsabilité de la commune ou de l'asbl conventionnée
- Responsabilité de l'ONE:
  - Modules de formation agréés et/ou subventionnés par l'ONE
  - kit d'accueil

## Contenu de la convention (4)

**Article 6** : le soutien de la communauté française, à savoir la subvention de coordination

- Les conditions pour recevoir la subvention;
- Le montant octroyé;
- Les situations où la subvention n'est plus due.

## Contenu de la convention (5)

**Article 7** : Modalités de transmission de l'identité de la personne qui gère la subvention

**Article 8** : Mention de l'asbl conventionnée

**Article 9** : Durée de la convention

**Article 10** : les litiges

# Evolution de la convention

La convention est signée pour une durée indéterminée.

En fonction

- des projets de la CCA,
  - de la réalité du terrain qui évolue,
  - des programmes CLE construits tous les 5 ans,
- il se peut qu'il soit nécessaire de l'adapter.

→ Les adaptations se font par **avenants**.

# Comment conclure la convention ?

ONE propose une convention-type (préremplie) aux Communes  
(circulaire du 3 septembre 2009)



La Commune la complète et renvoie deux exemplaires signés (avec l'extrait du PV du conseil communal l'approuvant) à l'ONE



La Commune n'a pas fait  
de demandes particulières



ONE signe la convention  
Et en renvoie un exemplaire  
à la Commune

La Commune a fait des  
demandes particulières



# Comment conclure la convention ?

**Si demandes particulières:**



L'ONE analyse ces demandes et prend l'avis des personnes de terrain  
(Coordinateur/trice Accueil et Com d'agrément ATL)

**Si l'avis est positif**



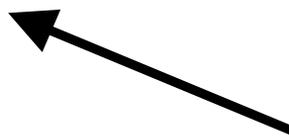
L'ONE signe la convention  
et en renvoie un exemplaire  
à la Commune

**Si l'avis est négatif**

La convention est négociée  
entre l'ONE et la Commune  
pour aboutir à un accord



La Commune renvoie deux  
exemplaires signées (avec  
extrait du PV du Cons. com.)



## La convention, quel timing?

- Communes dans le processus de coordination ATL:
  - ➔ 9 mois à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2009, soit pour le mois de juin 2010
- Communes qui veulent entrer dans le processus:
  - ➔ avant la 1<sup>ère</sup> réunion de la CCA.

# Rôles de chacun



# Rôles de la CCA

**En tant que lieu de rencontres, de concertation, d'échange et de coordination:**

- ✓ Examiner, proposer des modifications et approuver :
  - ✓ l'état des lieux;
  - ✓ le(s) programme CLE;
  - ✓ Les évaluations du programme CLE;
  - ✓ les modifications du(es) programme(s) CLE;
- ✓ Définir chaque année les objectifs prioritaires à poursuivre + examiner, proposer des modifications et approuver les plans d'action annuels;
- ✓ Evaluer les plans d'action annuels.

# Rôles de la CCA

## **Elle peut jouer aussi d'autres rôles:**

- ✓ assurer le lien entre les opérateurs, les acteurs concernés et la population;
- ✓ Participer à la mise en place de partenariats, au développement d'initiatives nouvelles, au soutien des initiatives de formation, ...;
- ✓ Servir de relais de et vers l'O.N.E. et permettre le partage d'information;
- ✓ Donner un avis sur des propositions pour une politiques cohérente et globale de l'accueil des enfants;
- ✓ Donner un avis sur des réponses à des appels à projets...

# Rôles de la Commune

- ✓ Constituer la CCA;
- ✓ **Conclure la convention avec l'ONE** ;
- ✓ Engager un coordinateur ATL et lui offrir un cadre et des conditions de travail adéquats pour l'exercice de ses fonctions ;
- ✓ Réaliser:
  - l'état des lieux,
  - une ou plusieurs proposition(s) de programme CLE et de modification de programme CLE,
  - tous les deux ans une évaluation du programme CLE ;
- ✓ S'occuper de la gestion de la subvention de coordination;
- ✓ Mener une politique cohérente d'accueil des enfants en développant une offre d'accueil (de qualité et en quantité) répondant aux besoins des parents, enfants et professionnels.

## Rôles de l'ONE (en ce qui concerne la coordination ATL)

- ✓ Le soutien et l'information aux Communes et aux coordinateurs ATL (kit d'accueil, réponse aux questions, ...) ;
- ✓ L'élaboration d'une proposition et la conclusion de la convention ;
- ✓ L'octroi de la subvention de coordination ;
- ✓ La présence, à titre d'observateur, d'un(e) coordinateur(trice) Accueil au sein des CCA ;
- ✓ La validation de la qualification de base des coordinateurs ATL ;
- ✓ Un programme de formation triennal répondant aux besoins de formation continue des coordinateurs ATL ;
- ✓ La gestion générale de la commission d'agrément ;
- ✓ L'agrément des programmes CLE et des opérateurs d'accueil ;